



Ny offentlighetslov Erfaringer i Bærum kommune

Innlegg på Norsk Arkivråds høstseminar 2009

v/Gunn Sværen

gunn.svaren@baerum.kommune.no

Innhold

- Kort om Bærum kommune
- Sak/arkiv, innsyn og gradering
- Ny offentlighetslov
 - Forberedelser
 - Erfaringer
 - Videre arbeid



- Innbyggere: 109 000
- Brutto budsjett 2009: 5, 681 mrd
- Antall tjenestesteder: 240
- Ansatte:
 - 8 000 stillinger
 - 17 000 lønsmottakere

Sak/arkiv – nøkkeltall

- Antall brukere: ca 1 500
- Antall saker (Fra 01.01- 01.10.09)
 - 45 000
- Antall j.poster (Fra 01.01- 01.10.09)
 - 138 305



Innsyn i Bærum kommune (1)



- Publiserer offentlig postjournal og dokumenter på internett
 - 3 virkedager etter journaldato
 - Offentlige dokumenter som inneholder fødselsnummer, kontonummer, mv, publiseres ikke
- Helt unntatt fra publisering på internett (inkludert offentlig journal)
 - Barnevern, Helse, Pleie og omsorg, Sosial/ sosialbolig, Personal
 - Eventuell begjæring om innsyn rettes til aktuell fagavdeling

Innsyn i Bærum kommune (2)

- Forhåndsgraderer saker/dokumenter
 - Saksbehandler er ansvarlig for offentlighetsvurdering/vurdering av om dokumentet kan publiseres
 - Arkivtjenesten foreslår gradering for inngående dokumenter/unntak fra publisering
- [Link til innsynssidene](#)

Forberedelser

Ny offentlighetslov

**Informasjon
til organisasjonen**
Intranett, internavis

**Skolering ansatte
i Dokumentsenteret**

**Systemmessige
forberedelser**

Kurs
Generelle
Spesialkurs

**Informasjon
til innbyggerne/
eksterne**

Rutiner
Publisering
Innsynsbegjæringer

Lær deg de nye offentlighetsreglene!

Ny offentlighetslov trer i kraft 1. januar 2009. Den nye offentlighetsloven innebærer vesentlige endringer og gir blant annet større rett til innsyn i kommunens dokumenter og muligheten for å unnta dokumenter for innsyn blir mindre.

Bakgrunnen for ny lov er regjeringens uttalte mål om mer åpenhet i offentlig forvaltning. - Den nye loven er en fin anledning til å vurdere egen praksis og jobbe med egne holdninger når det gjelder offentlighet, sier rådmann Marit Langfeldt Ege. "Åpenhet" er også en de tre grunnleggende verdier som kommunen har valgt. Målet er å innarbeide en "ryggmarksrefleks" når det gjelder **merinnsyn**, men også bli trygge på når opplysninger skal **unntas** i henhold til gjeldende lovverk.

Bærum kommune har siden januar 2007 publisert sine dokumenter på internett. Hva er viktig for de ansatte å tenke på i denne sammenheng? - Ansatte må åpne **WebSak** og vurdere offentligheten på alle dokumenter, sier rådmannen. Det er dessuten viktig å ha gode stedfortrederrutiner ved ferier og fravær. Rådmannen avslutter med en oppfordring til å melde seg på et av lovkursene som Dokumentsenteret arrangerer i samarbeid med Kommuneadvokaten i begynnelsen av januar!

Tekst og foto: Karin Merete Holter



Rådmann Marit Langfeldt Ege



Internblad

Kurs



[Evtaler](#) [Ledige stillinger](#) [WebSak](#) [Service@run](#) [Innsyn/postlister](#) [Resultatdelelse](#) [Kommunens nettsider](#)
 informasjon og tjenester -> [Tjenestesteder fra A til Å](#) -> [Administrasjon/Støttefunksjoner](#) -> [Tjenestesteder](#) -> [og sentralbord](#) -> [WebSak](#)

Ny Offentlighetslov! Husk å bruke nye lovparagrafer!

av Karin Holter

Ny Offentlighetslov trådte i kraft 1. januar i år. De nye lovparagrafene ligger nå som valg i WebSak.

Det er endringer på flere områder, gamle paragrafer har fått nye numre, det er flere paragrafer i ny lov da noen underpunkter i gamle lovparagrafer har blitt selvstendige paragrafer i ny lov, og det er også noen helt nye bestemmelser og paragrafer i den nye loven.

Ved opprettelse av **nye** journalposter, skal sak og journalpost graderes med ny gjeldende lovparagraf. Gamle journalposter blir liggende med tidligere lovparagrafer. Både gamle og nye lovparagrafer er **søkbare** i WebSak, men fra og med 1. januar 2009 er det kun mulig å legge inn paragrafene fra den **nye** offentlighetsloven. NB! I Jobb Offentlig er det en forsinkelse på oppdateringen til nye lovparagrafer. Dette vil bli rettet innen kort tid.

- Av endringer som har betydning for oss kan nevnes:
- **Tidligere §5 – unntak for interne dokumenter** - er i ny lov splittet opp i fem lovparagrafer (§§ 12, 13, 14, 15 og 16).
 - **Tidligere §5a - taushetsplikten** - er hjemlet i § 13 (jf Forvaltningslovens § 13)
 - **Tidligere § 6.4 - personalsaker** - tilsvarer §25 i ny lov
- Se for øvrig "[Lovspeilet](#)"!

Ønsker du mer kunnskap om den nye offentlighetsloven? Meld deg på [kurs i januar!](#)

Intranettet

Systemmessige forberedelser (1)

- Sak/arkivsystemet
 - Script fra sak/arkivleverandør som oppdaterte systemregisteret
 - Kommuneadvokaten utarbeidet oversikt over aktuelle paragrafer med lovhjemmelstekst
 - Implementering 01.01.09

Systemmessige forberedelser (2)

- Integrasjoner fagsystemer/
sakarkivsystem
 - Avklaringer med fagsystemeierne og deres leverandører om nye lovparagrafer
 - Tilpasning i webservice
 - Testing
 - Implementering i begynnelsen/medio januar
 - Forsinkelse medførte at det ble henvist til "gamle" paragrafer i ansettelsessaker

Erfaringer - praktisering av ny lov

- Lovparagrafer
 - § 9 *Rett til å krevje innsyn i ei samanstilling frå databasar*
 - § 12 *Unntak for resten av dokumentet*
- Kvalitetssikring
- Statistikk innsynsbegjæringar

§ 9 *Rett til å krevje innsyn i ei samanstilling frå databasar*

- Dokumentsenteret har ikke fått noen henvendelser knyttet til denne paragrafen
- Har også sjekket med sentrale fagsystemeiere i kommunen og det er pt ikke kommet noen henvendelser

§ 12 *Unntak for resten av dokumentet*

- Denne paragrafen er i liten grad benyttet så langt
- Anskaffelser
 - Anskaffelsesenheten har lagt om malstrukturen i forespørselsdokumentene slik at forretningsmessige opplysninger i tilbud blir gruppert i egne vedlegg
- Forøvrig synes det nok mot kravet om at det er opplysninger som er unntatt og skal skjermes, og ikke dokumentet

Kvalitetssikring

- Gradering
 - Ved gradering krever systemet at en unntakshjemmel blir valgt. Uføres av saksbehandler
 - Arkivarer korrigerer åpenbare feil knyttet til gradering ved journalføring

Innsynsbegjæringer

- Rutine for behandling
 - Inkluderer maler som skal benyttes ved avslag
- Saksbehandlingsfrister
 - Sak/arkivsystemet: standard frist på saksbehandling (dvs 14 dager)
 - Saksbehandlers ansvar å endre forfallsdato ihht frist for

Innsynsstatistikk

- Omfanget av innsynsbegjæringer er såpass begrenset at det ikke har vært noe fokus på behov for statistikk
 - Få henvendelser mottas sentralt i arkivet
 - En del henvendelser direkte til saksbehandlerne
- Vil vurdere behovet nærmere

Videre arbeid

- Opplæring
 - Behov for å kurse nyansatte, oppfriskning, etc
- Kvalitetssikring
 - Videreutvikle verktøy i arkivtjenesten for å kvalitetssikre korrekt anvendelse av offentlighetsloven
 - Behandling av innsynsbegjæringer - implementering av rutiner
- Evaluering/oppfølging av praksis knyttet til anvendelse av offentlighetsloven
 - Samarbeid med Kommunadvokaten
- Fagsystemer og automatisk arkivering
 - Hvordan ivareta offentlighetslovens krav ifm ”automatisk arkivering”?